



Technicien (ne) en gestion de crédit

Une carrière chez MIRAGE est l'occasion de faire partie d'une équipe gagnante et de contribuer activement au succès d'une entreprise d'ici qui, depuis plus de 40 ans, conçoit et fabrique des planchers de bois franc prévernés figurant parmi les meilleurs en Amérique du Nord.

Vivez l'expérience MIRAGE en vous joignant à notre équipe de près de 750 employés en tant que **Technicien(ne) en gestion de crédit**. L'essence de votre rôle est **d'assurer une gestion rigoureuse des comptes clients** afin de **minimiser les risques de crédit** et **d'optimiser les encaissements**.

MIRAGE offre :

- Un emploi permanent à temps plein (40 heures/semaine) et une rémunération compétitive selon votre expérience;
- Un programme de rémunération flexible (vacances additionnelles, ajustement des heures de travail ou autres options);
- Un programme d'avantages sociaux complet (assurances collectives, télémédecine, RPDB, etc.);
- Une politique de télétravail favorisant l'équilibre entre collaboration au bureau et concentration à la maison;
- Un programme de Santé et Mieux-Être, un programme d'aide aux employés, un programme de bourses d'études et plus encore;
- Une équipe collaborative où l'expertise et le partage de connaissances sont valorisés.

Responsabilités :

- Analyser les demandes d'ouverture de compte et évaluer la solvabilité des clients à l'aide des rapports de crédit, références et historiques de paiement ;
- Recommander, établir et ajuster les limites et conditions de crédit conformément aux politiques internes en vigueur ;
- Collaborer étroitement avec les équipes des ventes, de la comptabilité et du service à la clientèle afin d'assurer une gestion efficace et un service client de qualité ;
- Assurer le suivi des comptes clients, identifier les comptes à risque et effectuer les relances de paiement (appels, courriels, avis) ;
- Veiller au respect des politiques de crédit et des procédures internes de l'organisation ;
- Effectuer diverses tâches administratives liées aux programmes clients, aux articles de vente et aux rapports de gestion.

Profil recherché :

- Diplôme d'études collégiales en Comptabilité, en Administration ou domaine connexe ;
- Expérience professionnelle de 3 ans dans un poste similaire ;
- Anglais avancé requis afin d'échanger régulièrement avec nos clients et collègues de nos différents sites;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office (Teams, SharePoint, Outlook, Excel) ;
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, esprit d'équipe et habiletés en communication et en négociation seront vos plus grands atouts pour ce poste.

Chez MIRAGE, tout ce que vous faites au travail a un impact, venez faire une différence !

Faite parvenir votre curriculum vitae avant le 30 avril 2026.

Courriel : rh@planchersmirage.com